

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивной подготовки «Спортивная школа олимпийского резерва города Новоалтайска»

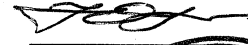
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 В.В. Лебединский
г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СП СШОР г.
Новоалтайска

 Ю.Г. Гудочкин
2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриучрежденческом контроле

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной подготовки «Спортивная школа олимпийского резерва города Новоалтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление внутриучрежденческого контроля в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной подготовки «Спортивная школа олимпийского резерва города Новоалтайска» (далее - Учреждение) за деятельностью работников учреждения (далее - Работники), порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Внутриучрежденческий контроль это главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутриучрежденческим контроле (далее - контроль) понимается проведение внутриучрежденческого контроля образовательной деятельности в области физической культуры и спорта деятельности в спортивной школе.

1.3. Функциями внутриучрежденческого контроля являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.4. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации учреждения в рамках своих полномочий или утвержденные приказом директора комиссии. К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других учреждений и организаций в качестве экспертов, представители общественности.

1.5. Ответственность за организацию и состояние внутриучрежденческого контроля несет директор, а также лица, имеющие соответствующие должностные обязанности.

1.6. В соответствии с распределением участков контроля и указаниями директора внутриучрежденческий контроль осуществляют заместитель директора по спортивной подготовке или иное лицо, назначенное директором.

1.7. Внутриучрежденческий контроль — это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи внутриучрежденческого контроля

2.1. Целями внутриучрежденческого контроля являются:

- обеспечение прав и законных интересов обучающихся по дополнительным общеразвивающимся программам в области физической культуры и дополнительным программам по спортивной подготовке (далее – обучающиеся);
- повышение педагогического профессионализма тренеров-преподавателей и иных лиц,

реализующих программы в области физической культуры и спорта, спортивной подготовки;

- улучшения качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, физической культуры и спорта;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;
- повышение компетентности работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации учебно-тренировочного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение прав участников учебно-тренировочного процесса;
- соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов и стандартов спортивной подготовки;
- контроль реализации дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта;
- совершенствование механизма управления качеством учебно-тренировочного процесса.

2.3. Контроль осуществляется в отношении:

- структуры и содержания дополнительных общеразвивающихся программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ по спортивной подготовке, разработанных в соответствии со стандартами;
- выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;
- участия спортсменов в спортивных соревнованиях и иных учебно-тренировочных мероприятиях (присутствие на занятиях), предусмотренных в соответствии с реализуемыми стандартами;
- результатов реализации программ на каждом из этапов спортивной подготовки;
- учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;
- условий реализации стандартов, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре организаций, методическому оснащению, а также и к иным условиям в соответствии со стандартами.

2.4. Контроль должен быть направлен на:

- оценку соответствия осуществления Учреждением, осуществляющими обучение по дополнительным общеразвивающимся программам в области физической культуры и спорта и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта требованиям стандартов;
- оценку уровня профессиональной подготовки лиц, реализующих данные программы;
- оценку состояния и использования материально-технических ресурсов;
- установление причин и условий, определяющих ненадлежащее качество выполнения данных программ;
- принятие на основе анализа полученной информации решений, направленных на создание благоприятных условий для осуществления качественной реализации дополнительных общеразвивающихся программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта;

- обоснование выбора наиболее оптимального варианта решения вопроса улучшения качества реализации программ;
- оказание помощи лицам, участвующим в реализации программ, и совершенствовании ими профессионального мастерства;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы работников, участвующих в реализации программ, разработанных на основе стандартов;
- постоянную проверку выполнения всех планов работы и принимаемых управленческих решений.

2.5. Внутриучрежденческий контроль направлен на изучение и анализ: условий (материально-технический, медико-профилактических и т.д.) спортивной подготовки;

- выполнения программ и планов из реализации;
- качества профессиональной подготовки кадров;
- организации деятельности, труда и отдыха обучающихся, состояния их дисциплины, отношения к учебе и спорту;
- состояния воспитательной работы (в том числе посещаемости занятий) с обучающимися;
- состояния работы по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- организация и состояние индивидуальной работы с обучающимися во внутренировочное время;
- ведение плановой, учетной и отчетной документации тренерами-преподавателями;
- организация методической работы;
- система работы с родителями (законными представителями);
- состояние комплексного методического обеспечения по каждому разделу программы.

3. Порядок проведения контрольного мероприятия

3.1. Контрольные мероприятия:

- определение сроков, цели и содержания внутриучрежденческого контроля;
- назначение ответственного лица (или формирование комиссии);
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю;
- оформления результатов контроля;
- организация контроля устранения выявленных нарушений.

3.2. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, привлеченные специалисты, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать уроки, занятия, лекции и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль над устранением замечаний;
- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать изучение опыта работы тренера-преподавателя для дальнейшего использования другими тренерами-преподавателями.

3.3. Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутриучрежденческого контроля или приказа руководителя;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

- оказывать или организовать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 3.4. Работник имеет право:
- знакомиться с планом внутриучрежденческого контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;
 - непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий;
 - получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к теме контроля;
 - знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;
- 3.5. Работник обязан:
- присутствовать на контрольных мероприятиях;
 - представлять необходимую информацию, документы по теме контроля;
 - представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля;
 - подписать итоговый документ о результатах контрольных мероприятий.

4. Основания, периодичность, формы и методы контроля

4.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции руководителя Учреждения.

Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план внутриучрежденческого контроля;
- задание руководства органа управления образованием (учредителя); проверка состояния дел для подготовки управленческих решений
- (которое должно быть документально оформлено);
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования, физической культуры и спорта (внеплановые контрольные мероприятия).

4.2. Внутриучрежденческий контроль может осуществляться в виде мониторинга, планового (комплексного, итогового, тематического, выборочного) и внепланового контроля.

4.3 Контроль в виде плановых мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутриучрежденческого контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

4.3.1 Комплексный контроль - проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в учреждении и предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы обучения и воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

4.3.2. Итоговый контроль — изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

4.3.3. Тематический контроль - одно направление деятельности или комплексная проверка (два и более направлений). Контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения, направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников, посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

Одной из форм тематического контроля является персональный контроль. В ходе персонального контроля изучается:

—уровень знаний тренера-преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;

—уровень овладения тренером-преподавателем новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

— результаты работы педагога и пути их достижения;

— способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

4.3.4.Выборочный контроль – изучение частного вопроса в системе работы Учреждения или тренера-преподавателя, а также результатов работы всего персонала Учреждения по вопросам обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Для проведения выборочного контроля приказом директора Учреждения на учебный год назначается комиссия в составе: директора, заместителей директора по СП, АХЧ и других работников Учреждения.

4.4. Внутриучрежденческий контроль в виде внеплановых проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

4.5. Внутриучрежденческий контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.6. Методы проведения контроля:

- собеседование;
- посещение уроков, занятий, мероприятий;
- обследование;
- мониторинг;
- экспертиза;
- тестирование;
- опросы и анкетирование;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- изучение и экспертиза документации и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

5. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1. Результаты внутриучрежденческого контроля оформляются в виде:

- акта;
- аналитической справки;
- отчета о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Документ о результатах проверки оформляется по следующей форме:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

5.2. Руководитель образовательного учреждения по результатам проверки принимает

следующие решения:

- издание соответствующего приказа, в котором указываются:
 - вид контроля;
 - форма контроля;
 - тема проверки;
 - цель проверки;
 - сроки проверки;
 - состав комиссии;
 - результаты проверки;
 - решение по результатам проверки;
 - назначаются ответственные лица по исполнению решения;
 - указываются сроки устранения недостатков;
 - указываются сроки проведения повторного контроля;
 - поощрение и наказание работников по результатам контроля.
- обсуждение итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
 - проведение повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - привлечение к дисциплинарной ответственности работников;
 - поощрение работников;
 - -иные решения в пределах своей компетенции.

5.3. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

Работник после ознакомления с результатами контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он ознакомлен с результатами проверки.

При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись работника, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, цели и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- замечания и предложения должностных лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре данного образовательного учреждения;
- результаты контроля учитываются при проведении аттестации тренеров-преподавателей и распределении стимулирующих выплат.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Результаты контроля в отношении ряда тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

5.7. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения.

5.8. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к директору о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

6. Документация внутриучрежденческого контроля

6.1 План внутриучрежденческого контроля на учебный год.

6.2. Отчет о выполнении внутриучрежденческого контроля за год:

доклады, сообщения на педагогическом совете, совете Учреждения;

справка о результатах проверки;

протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;

приказы по вопросам контроля.

6.3. Документация хранится в течение пяти лет.

АНАЛИЗ

учебно-тренировочного занятия

Ф.И.О. тренера-преподавателя _____

Вид спорта _____

Место проведения занятия _____

Цель посещения занятия _____

группа _____

время _____

1. Педагогическая оценка занятия:

1.1. Оценка подготовки тренера-преподавателя к учебно-тренировочному занятию:

- наличие плана (конспекта) _____
- наличие методических пособий _____

- наличие необходимого инвентаря и оборудования _____

- соответствие места занятия _____

- внешний вид тренера-преподавателя _____

1.2. Дисциплина воспитанников:

- посещаемость _____
- форма _____
- выполнение требований тренера-преподавателя _____

- поведение на занятии _____

1.3. Сознательное отношение воспитанников к занятию (знание 1,2,3, части занятия, значения упражнений, самоконтроль по пульсу, умение работать самостоятельно)

1.4. Контакт тренера-преподавателя с воспитанниками на учебно-тренировочном занятии: -
речь, доходчивость объяснения _____

- доброжелательность или неоправданная резкость _____

- взаимопонимание _____

1.5. Характеристика типа воспитательных моментов на занятии по вопросам:

- дисциплины _____
- облика спортсмена _____

2. Методическая оценка учебно-тренировочного занятия:

2.1. Следование дидактическим принципам обучения на учебно-тренировочном занятии:

- научности _____
- наглядности _____
- последовательности _____
- посильности упражнений _____
- индивидуальному подходу _____

2.2. Рациональность и взаимосвязь упражнений (по частям занятия):

- в подготовительной _____

- в основной _____

- в заключительной _____

2.3. Эффективность обучения:

- достижение поставленной цели

- специализированность нагрузок _____

2.4. Характеристика общей подготовленности воспитанников:

- по технике вида спорта _____

- по физическому развитию _____

Активность и самостоятельность воспитанников, организация их деятельности

4. Характеристика физической нагрузки:

- характеристика постепенности нагрузки

- процент нагрузки по зонам интенсивности

- оценка восстанавливаемости организма воспитанников

- общая оценка физической нагрузки на занятии

Минута занятия	Выполняемое упражнение	Методика	Пульс

5. Проверка и оценка знаний, умений и навыков воспитанников

Выводы

Рекомендации

Ф.И.О., должность проверяющего

С выводами и рекомендациями ознакомлен (а)

(дата и подпись тренера-преподавателя)

Наименование организации

Журнал
учета внутриучрежденных проверок
(дата начала ведения журнала)

№ п/п	Дата начала и окончания проверки	Общее время проведения проверки	Дата и номер приказа о проведении проверки	Вид (плановая или внеплановая) и форма проверки	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения работнику	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку
1						
2						
3						
4						
5						
6						

[illegible]

Приложение 3
К Положению о внутришкольном контроле

Справка о посещении тренировочного занятия включает:

1. Цель посещения
 2. Протокол анализа ТЗ.
 3. Аналитические результаты по следующей схеме:
 - Ф.И.О. проверяющего
 - Дата посещения
 - Начало ТЗ
 - Ф.И. О. тренера
 - Место проведения ТЗ
 - Группа
 - Вид спорта
 - Правильность комплектования группы
 - Количество присутствующих на тренировочном занятии
 - Причины отсутствия спортсменов
 - Наличие и ведение журнала учета групповых занятий (общие данные, наличие расписания ТЗ, заполнение всех граф и т.д.)
 - Наличие документов планирования: годовой план-график, месячный план-график, план тренировочного занятия
 - Соответствие содержания материала поставленным задачам
 - Методическая направленность занятия
 - Выводы с указанием % эффективности занятия
 - Предложения
 - Подпись:
- Проверяющий _____ Ф.И.О. ()
Тренер _____ Ф.И.О. ()